



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

LEGAJO DE PLANIFICACIÓN

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Departamental de Tarija – GADT

FECHA: 18/08/2025

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN	LGA
MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORÍA	LGB
PROGRAMA DE TRABAJO	LGC
INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCION Y SUS RIEGOS INHERENTES	LGD
AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION	LGE
COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE LA AUDITORIA	LGF
PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA	LGG
CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD	LGH
TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORIA INTERNA Y AUDITORIA EXTERNA	LGI
APOYO DE ESPECIALISTAS	LGJ
ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO	L GK
INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA	LGL
DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA	LGM

La validez de la información contenida en este legajo ha sido confirmada y aprobada por:

Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFE DE AUDITORIA INTERNA

Mauricio Perez Fernandez
SUPERVISOR



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGA

PLANILLA DE PENDIENTES DE SUPERVISIÓN

Revisado por: Mauricio Perez Fernandez

Legajo: Programación

Fecha: 01/09/2025

Ref. P/T	Pendientes a completar	Completado por:	Fecha	Revisado por:
LPB	Se encontró errores de forma	D.S.L.D.	01/09/2025	M.P.F.
		C.P.A.		



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

CONTENIDO

1. Términos de referencia
2. Información sobre los antecedentes, operaciones de la entidad y sus riesgos inherentes
3. Ambiente del sistema de información
4. Comprensión del objeto de la auditoria
5. Procedimientos de auditoria
6. Consideraciones sobre significatividad
7. Trabajos realizados por Auditoría Interna y/o Auditoría Externa
8. Apoyo de especialistas
9. Administración del trabajo
10. Programas de trabajo



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN DE AUDITORIA

1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1.1. Antecedentes, objetivo, objeto, y alcance del examen

Antecedentes

En cumplimiento a la nota U.A.J.M.S. FCEF. C. CONT. PUB./OF. 0209/2025 del 23 de julio de 2025, emitido por la directora de Carrera de Contaduría Pública, M.Sc. Lic. Ada Tapia Salazar a la directora de RRHH M.Sc. Lic. Valentina Zenteno Rivera, solicitando autorice realizar el Taller de Profesionalización en Auditoría Interna. Se efectuará una Auditoría de Cumplimiento a la iniciativa productiva comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente del PROSOL, por el periodo comprendido entre el 2 de mayo del 2024 al 25 de noviembre del 2024.

Objetivo

El objetivo general de la auditoria de cumplimiento es emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras normas u obligaciones contractuales sobre el uso de recursos económicos del PROSOL, referente a la iniciativa productiva comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” de la comunidad Campanario – Municipio El puente.

Los objetivos específicos de nuestro trabajo son:

- ✓ Comprobar si el proceso de ejecución fue realizado de acuerdo al Reglamento del Programa Solidario Comunal PROSOL.



- ✓ Determinar el cumplimiento de los contratos suscritos con los proveedores, con relación al plazo de entrega o recepción, pagos, multas y otras obligaciones contractuales.
- ✓ Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.
- ✓ Establecer si la iniciativa fue ejecutada, y si se entregó satisfactoriamente a los beneficiarios.
- ✓ Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con la ejecución de la iniciativa.

Objeto

El objeto de la auditoría está constituido por la documentación que respalda la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” tales como:

- ✓ Estado de la ejecución presupuestaria de gastos
- ✓ Registro del libro de apertura de la Iniciativa Productiva Comunitaria
- ✓ Declaración Jurada de Familias Participantes
- ✓ Plan Quinquenal
- ✓ Acta de Reuniones Comunes
- ✓ Acreditación al PROSOL
- ✓ Presupuesto y Solicitud de Transferencia de Recursos
- ✓ Contrato
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Cuadros Comparativos
- ✓ Facturas
- ✓ Papeletas de depósito
- ✓ Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes obras y servicios
- ✓ Informe de supervisión de la Iniciativa Productiva Comunitaria (IPC)
- ✓ Informe técnico final.
- ✓ Acta de rendición de cuentas



- ✓ Formularios y Anexos correspondientes.

Alcance del examen

Nuestro examen se efectuará de acuerdo a las Normas de Auditoría de Cumplimiento y Normas Generales de Auditoría Gubernamental aplicando procedimientos de auditoría necesarios dirigidos a evaluar el 100% de las operaciones ejecutadas y documentación generada en el PROSOL, por el periodo comprendido entre 2 de mayo del 2024 al 25 de noviembre del 2024 relacionada con la iniciativa productiva comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” de la Comunidad Campanario – Municipio El Puente.

A continuación, se presenta los importes presupuestados y ejecutados para el desembolso y pago de la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”, los mismos se encuentran sujetos a revisión.

Gestión	Presupuestado	Ejecutado	Sujeto a Revisión	% de Revisión
2024	355.370,00	355.370,00	355.370,00	100%

Fuente: Reporte Formulario 2 – Carpeta PROSOL

1.2 Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente a través de las siguientes etapas:

LGB-4

Planificación

Como una actividad previa a la auditoría de cumplimiento, de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Gubernamental y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, se ha efectuado un relevamiento de información específica con la finalidad de obtener un conocimiento sobre la ejecución de la IPC "COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA", así como determinar si la auditabilidad es inmediata o mediata o si no amerita la realización de una auditoría. Como resultado de dicho relevamiento, concluimos que es factible el inicio de una auditoría de cumplimiento de forma



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

inmediata de las referidas operaciones o actividades, iniciando la auditoría de cumplimiento en la presente gestión.

Asimismo, con la finalidad de obtener un conocimiento más detallado sobre las operaciones objeto de la auditoría, las áreas que intervienen y los funcionarios a cargo, se efectuará la planificación de la auditoría de cumplimiento, etapa que nos permitirá definir el objetivo, objeto, metodología y alcance de la auditoría. Como parte de la planificación, se obtendrá una comprensión del objeto de auditoría a través del relato de hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos.

Sobre la base de dicho conocimiento, se diseñará los procedimientos de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que generará la emisión de los programas de trabajo a la medida de las operaciones objeto de análisis.

Métodos: Entrevista, documental y observación.

Trabajo a realizar: Mediante un trabajo de gabinete, elaborar el M.P.A.

Ejecución

Etapa en la que, a partir del conocimiento de los procedimientos descritos en los programas de trabajo para las operaciones seleccionadas, se obtendrá y evaluará la evidencia competente y suficiente, de tal forma que el informe o informes de auditoría se encuentren debidamente sustentados.

Los resultados de la aplicación de los programas de trabajo se documentarán en el correspondiente legajo corriente. En caso de establecer indicios de responsabilidad por la función pública, previa solicitud de la opinión legal correspondiente, se preparará el legajo respectivo.

Métodos: Programa de trabajo, entrevista, PPE, documental y observación.

Trabajo a Realizar: Elaborar los papeles de trabajo de la ejecución.



Comunicación de resultados

Sobre la base de los resultados que se obtenga de la aplicación de los programas de trabajo se elaborará el informe o informes correspondientes en la que se incluya cada uno de los hallazgos de auditoría y/o hallazgos de control interno, los que expondrán con todos sus atributos.

Métodos: Exposición Magistral y actas de validación y aceptación de informe.

Trabajo a Realizar: Informe que incluya las deficiencias encontradas y recomendaciones

1.3 Normas, principios y disposiciones legales a ser aplicadas en el desarrollo del trabajo

- ✓ Constitución Política del Estado, del 7 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través de Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536 del 30 de abril de 2008 y Decreto Supremo N° 29820 del 26 de noviembre de 2008.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante D.S. N° 0181 del 28 de junio de 2009, vigentes a partir del 15 de julio de 2009, y sus modificaciones realizadas mediante D.S. N° 778 del 26/01/11, D.S. N° 843 del 13/04/11, D.S. N° 956 del 10/08/11, D.S. N° 1121 del 11/01/12, D.S. N° 1200 del 18/04/12, D.S. N° 1256 del 13/06/12, D.S. N° 1497 del 20/02/13, D.S. N° 1783 del 30/10/13, D.S. N° 1841 del 18/12/13, D.S. N° 1999 del 14/05/14, D.S. N° 2297 del 18/03/15, D.S. N° 2728 del 13/04/16, D.S. N° 2753 del 01/05/16, D.S. N° 3189 del 17/05/17, D.S. N° 3548 del 02/05/18, D.S. N° 4247 del 28/05/20, D.S. N° 4505 del 10/08/20, D.S. N° 4406 del 02/12/20, D.S. N° 4453 del 13/01/21, D.S. N° 4505 del 05/05/21 y D.S. N° 4866 del 25/01/23.
- ✓ Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1986, Reglamento de la Ley Financial, ampliado en su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

- ✓ Decreto Supremo N° 25682, del 25 de febrero de 2000, que modifica el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1° de noviembre de 2012.
- ✓ Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024 del 1° de abril de 2024, vigente a partir del 4 de abril de 2024.
- ✓ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° CGE/018/2024 del 4 de marzo de 2024.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de enero de 2001.
- ✓ Ley Nacional 3741
- ✓ Decreto Departamental N° 012/2016
- ✓ Manual de Organización y Funciones Dirección del Programa Solidario – PROSOL, secretaria Departamental de Desarrollo Productivo, Recursos Naturales y Medio Ambiente
- ✓ Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL
- ✓ Otras disposiciones aplicables a las operaciones de la Entidad.

1.4 Principales responsabilidades a nivel de emisión de Informes

Como resultado del trabajo a realizar, se prevé la emisión de los siguientes informes:

- ✓ Informe en el que se reporta hallazgos de auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, sustentados en el informe legal y técnico (éste último cuando corresponda).
De corresponder, en informe por separado, se reportará hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de auditoría.
- ✓ Informe en el que el auditor gubernamental, con base en el objetivo y alcance previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría, emite la opinión

LGB-7



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

independiente, demostrando que, en el objetivo auditado, constató el cumplimiento del criterio aplicable al mismo.

De corresponder, en un acápite por separado, se reportará los hallazgos de control interno vigentes a la fecha de conclusión de auditoría.

A la finalización del trabajo, los informes serán de conocimiento del Gobernador del Departamento, Ejecutivo Seccional de Desarrollo (si corresponde), Asamblea Legislativa Departamental y Contraloría General del Estado.

1.5 Actividades y fechas de mayor importancia

Actividades	Fechas	Días
Visita a la entidad, reunión con los principales ejecutivos para comunicarles el inicio de la revisión y los objetivos de la auditoría	23/07/2025	5 días
Relevamiento de Información, documentación y conocimiento del objeto de auditoría.	Del 13/08/2025 al 18/08/2025	6 días
Elaboración de la programación estratégica y detallada de auditoría.	Del 20/08/2025 al 31/08/2025	12 días
Trabajo de campo, evaluación de la documentación referida al proceso de pago de las partidas en base a los procedimientos diseñados	Del 01/09/2025 al 24/10/2025	54 días
Preparación legajos de auditoría.	Del 25/10/2025 al 06/11/2025	12 días
Presentación del Informe de auditoría.	08/11/2025	3 días

2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

LGB-8

2.1 Antecedentes y marco legal

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las gestiones subsiguientes



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CONTADURÍA PÚBLICA

gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013. En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

En las gestiones 2008 al 2010 un monto de Bs2.000,00 por familia.

En las gestiones 2011 al 2012 un monto de Bs4.500,00 por familia.

En las gestiones 2013 al 2015 un monto de Bs6.000,00 por familia.

En la gestión 2016 no hubo PROSOL.

En la gestión 2017-2023 un monto de Bs2.250,00 por familia.

Misión

El Programa Solidario Comunal PROSOL, es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos Departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficios de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y la soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación agropecuaria

Visión

Producción comunitaria fortalecida, legítima y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del Estado Plurinacional Comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

2.2 Principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de auditoría

Los principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de auditoría son **LGB-9**

Secretaría Departamental de Economía y Finanzas

Tiene como responsabilidad estimar los recursos a inscribir en el presupuesto con la participación de las comunidades involucradas, elabora y consolida el presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual, también elabora y administra el presupuesto institucional anual y realiza seguimiento a la ejecución financiera del mismo.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CONTADURÍA PÚBLICA

Dirección de Finanzas

Tiene como responsabilidad dirigir y supervisar el cumplimiento de los sistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería y crédito público así también participar dentro de la elaboración de estructura programática del presupuesto de gastos de acuerdo a los objetivos establecidos en POA de la gestión.

Unidad de Presupuestos

Tiene como función formular el Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de cada gestión fiscal a través de la identificación de los objetivos y metas institucionales de acuerdo a las disposiciones nacionales y departamentales, así también compatibilizar y consolidar el anteproyecto del POA y presupuesto presentado por cada nivel, instancia y órgano del GADT y efectuar los ajustes necesarios de acuerdo a los objetivos, metas institucionales y techo asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su posterior consolidación en el POA y presupuesto de GADT de cada gestión fiscal, ante los proyectos que se presenta a la Asamblea Legislativa Departamental por la instancia ejecutiva de la Gobernación, según los procedimientos de aprobación establecidos por las normas vigentes y su posterior revisión al Órgano Rector, construir la estructura programática de gastos según las directrices de formulación presupuestaria, emitidas por el Órgano Rector para el funcionamiento, programas y actividades, también realiza el seguimiento y evaluación del nivel de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, de funcionamiento a los programas

Dirección de Planificación de Operaciones

Tiene como responsabilidad coordinar, organizar y dirigir el proceso de elaboración del POA por secretaria, Dirección y Unidad, en coordinación con la secretaria Departamental de Economía y Finanzas.

Dirección del Programa Solidario Comunal – PROSOL

Tiene como función revisar que se efectuó la iniciativa productiva comunal desde el inicio hasta el cierre de la iniciativa

2.3 Fuentes de generación de recursos

LGB-10

Los ingresos del PROSOL provienen de los recursos de la renta petrolera y otros que gestione el Gobierno Autónomo Municipal del Departamento de Tarija

Para la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA, la cual se detalla a continuación:

Beneficiarios	IPC	Total Recursos	Total Ejecutado
77	Tractor Agrícola HP 75	355.370,00	355.370,00



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Detalle	Monto en Bs
Recursos Transferidos PROSOL 2023	174.183,00
Recursos Transferidos PROSOL 2024	173.250,00
Contraparte	7.937,00
Totales	355.370,00

2.4 Estructura de Gastos

Debido a que se trata de una auditoría orientada a la iniciativa “COMPRA DE TRACTOR AGRICOLA”, se considera que no es necesario exponer la estructura total de gastos de la Gobierno Autónomo Departamental del Departamento de Tarija. Al respecto, el importe cancelado por la iniciativa y que será objeto de revisión se resume a continuación:

Partida	Detalle	Monto
70000	Transferencias	355.370,00
75000	Transferencias de Capital al Sector Privado	355.370,00
75200	Transferencias de Capital a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro	355.370,00
75220	Otras de carácter económico – productivo	355.370,00
75221	En Efectivo	355.370,00

2.5 Responsables de las operaciones objeto de la auditoria

Durante el periodo auditado, el PROSOL estaba conformada por las siguientes personas:

Nº	Nombre	Cargo	Periodo
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Economía y Finanzas	01/07/2007 a la fecha
3	Alberto Freddy Ruiz Gómez	Director de Finanzas	02/04/2002 a la fecha
4	Ivan Machicado	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/08/2001 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

6	Elgin Luis Canaviri Poma	Responsable del PROSOL	09/09/2021 al 14/02/23 05/03/24 a la fecha
7	Catriel Antonio Rodríguez Altamirano	Encargado de contabilidad del PROSOL	01/07/2021 a la fecha

2.6. Factores externos que pueden afectar las operaciones

A continuación, se detallan los factores externos y/o riesgos inherentes, que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales de la entidad:

- ✓ Cantidad significativa de Iniciativas Productivas Comunes del PROSOL
- ✓ Traspasos presupuestarios que incrementan o disminuyen los montos presupuestados para diferentes proyectos.
- ✓ Nuevas disposiciones legales emitidas por el GADT que modifican los procesos de contratación y ejecución de las iniciativas.
- ✓ Conflictos sociales suscitados en el departamento, emergente de la distribución de las regalías departamentales, que pueden afectar la normal ejecución de las iniciativas
- ✓ Recortes presupuestarios por parte de la secretaria departamental de economía y finanzas que afectan la normal ejecución de las iniciativas.

Adicionalmente en el punto 4 y 5 del presente memorándum, se describen otros factores de riesgos identificados como resultado de entrevistas con el solicitante de la auditoría y el relevamiento específico realizado.

LGB-12

3 AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

La información económica y financiera emitida por la entidad a través de las áreas de contabilidad y presupuesto, cuenta con el soporte de comprobantes de contabilidad, papeles de pago, planillas y ejecuciones presupuestarias, procesada mediante el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

El programa solidario comunal (PROSOL) brinda toda la documentación referida a la planificación y ejecución de la I.P.C y a través de su sistema web PROSOL proporciona la siguiente información:



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

- ✓ Listados por comunidad
- ✓ Listados de comunarios
- ✓ Listados de autoridades
- ✓ Listado de comité
- ✓ Actualización no beneficiarios

4 COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORÍA

La Norma de Auditoría de Cumplimiento 251.06 establece: "Debe obtenerse una comprensión del objeto de la auditoría a través del relato de los hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos, con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoría"

En cumplimiento a dicha norma y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con la iniciativa "COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA" Comunidad Campanario – Municipio El Puente, comparando las mismas con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo:

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
1.- NOTA DE SOLICITUD El PROSOL solicita a la secretaría de Economía y Finanzas la transferencia de recursos para la ejecución de las Iniciativas Productivas.	Concordante con el: <i>Art. 36 de las Transferencias del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL</i> <i>PARÁGRAFO III.- El requisito para la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL, será: la Solicitud de transferencia de recursos elaborada y presentada por la Dirección Departamental del PROSOL, de acuerdo al número de Comunidades Campesinas e Indígenas Habitadas en la gestión.</i>	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
2.- TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE LIBRETAS La secretaria de Economía y Finanzas realiza la transferencia de la cuenta única de la Gobernación a la Libreta Bancaria del PROSOL para que realice la ejecución de las Iniciativas.		
3.-FORMULARIO N° 1 APERTURA DEL LIBRO Y REGISTRO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Como primer paso para la solicitud, se presenta el Formulario N° 1 "Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunitaria".	Concordante con el: <i>Art.30.- Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunal Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL</i> <i>PARÁGRAFO I.- La base de la ejecución se inicia con la apertura</i>	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGB-13

a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria. b) Formulario 1A Declaración Jurada de los participantes. c) Fotocopia del CI d) Acta de elección del Comité de Administración Comunal para la Ejecución de la Iniciativa, gestión 2024.	<i>del Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria, destinado para el registro de todas las acciones y hechos importantes. Este Libro se constituye en un elemento de prueba de los actuados, de los responsables de administración comunal y puede</i>	Operativo Solidario Comunal PROSOL.
--	---	-------------------------------------

LGB-14

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
------------------	--------------------	------------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

e) Acta de aprobación del I.P.C. f) Lista de los participantes de la I.P.C. DOCUMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD a) Personalidad Jurídica. b) Certificado de acreditación de la comunidad por Sub Central Pueblo Nuevo Municipio El puente y FSUCCT c) Plan Quinquenal Comunal. d) CI del Comité y Máxima Autoridad. e) Extracto bancario de la gestión anterior	ser solicitado por cualquier autoridad boliviana o boliviano en ejercicio de su derecho constitucional de control social y/o Fiscalización. Concordante con el: Art. 13 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II.- Participantes: es la familia campesina e indígena que hace vida orgánica y procede por cuenta propia en la Comunidad, que están afiliados en la subcentral, Central, FSUCCT y organizaciones matrices respectivamente.	
4.- FORMULARIO N° 2 PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Así también el Formulario N° 2 “presupuesto y solicitud de transferencias” el mismo se encuentra firmado por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, N° de la cuenta bancaria, y descripción de la I.P.C. Presupuesto y solicitud de transferencia de recursos. a) Planificación b) Cotizaciones. c) Acta de socialización de cotizaciones de la Iniciativa Productiva d) Acta de contraparte	Concordante con el: Art. 30 (Ejecución de la Iniciativa Comunitaria) PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (3 cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
5.- FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE BUENA EJECUCIÓN Compromiso de buena ejecución, que es firmado por el Comité de Administración y la Máxima Autoridad de la comunidad, dicha carpeta es revisada por un Técnico del PROSOL emitiendo un informe de conformidad de la documentación presentada y el	Concordante con el: Art. 28 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II. NUMERAL 5): Compromiso de buena Ejecución de Iniciativa Productiva Comunitaria, firmada por cada uno de los responsables de Administración Comunal.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos

LGB-15



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Certificado, Registro, Beneficiarios-Sistema Web PROSOL. En base a este informe, el director del PROSOL firma la aprobación de la carpeta y se procede con el desembolso, se adjunta la siguiente documentación: a) Compromiso de Buena Ejecución b) Papeleta de depósito. c) Informe de revisión y verificación de documentación		
6.-FORMULARIO N° 4 INVITACIÓN PÚBLICA Una vez aprobada la iniciativa se procede a hacer la invitación publica para que se presenten las empresas proveedoras, por un medio de comunicación, se adjunta al formulario 4: a) Convocatoria pública b) Factura de radio	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (3 Cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio. - elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL
7.- FORMULARIO N° 5-A VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES El Formulario 5-A de verificación de documento de proveedores, donde se procede a revisar toda la documentación presentada por las empresas proponentes, el Comité de Administración Comunal, se adjunta la documentación como ser: a) Sobres con propuestas b) Otros documentos		Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto a la realización de cotizaciones.
8.- FORMULARIO N° 5-B CUADRO COMPARATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS El Formulario 5-B se hace la comparación de las propuestas presentadas para así poder hacer la	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles,	Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto a la
Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos

LGB-16



adquisición de bienes y/o servicios, se adjunta la siguiente documentación: a) Acta de apertura de sobres y adjudicaciones.	(3 Cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio. - elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	Realización de cotizaciones.
9.- FORMULARIO N° 6 INFORME DE ADJUDICACIÓN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS Se procede al llenado de formulario donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C el mismo está firmado por el Comité de Administración Comunal, Técnico del PROSOL y empresa se adjunta: a) Contratos b) Facturas y/o recibos c) Boleta de pago d) Depósitos (contraparte)	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO IV.- Todas la compras y pagos deben estar certificados y respaldados con facturas, o en el caso de que el proveedor no cuente con ella, con los formularios de Ley realizando la retención tributaria correspondiente.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL.
10.- FORMULARIO N° 7 ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y O SERVICIOS Se elabora el acta de recepción donde se detalla la cantidad, calidad y el precio del bien de acuerdo a lo requerido por la comunidad. a) Acta de recepción b) Formulario de acta de recepción de bienes, obras y servicios	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO V.- unan vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria: donde se consigna la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria donde se debe registrar nombre completo, documentó de identidad y firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
11.- FORMULARIO N° 8-A Y 8-B ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD Se procede con el llenado del acta de entrega y conformidad de la I.P.C a la comunidad beneficiaria. Así también se detalla mediante la lista de todos los beneficiarios que recibieron la I.P.C.		No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
a) Acta comunal de entrega y conformidad de bienes, obras y/o servicios. b) Otros documentos		
12.- FORMULARIO N° 9 INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se elabora un informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C detallando cuantas familias fueron verificadas y se certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una Panilla de Seguimiento, que es firmado por los miembros del Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad. a) Informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C b) Encuestas a los participantes de la I.P.C. c) Fotografías	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO V. – una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se podrá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignará la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria donde se debe registrar el nombre completo, documento de Identidad y firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL.
13.- FORMULARIO N° 10 ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CIERRE DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se procede a elaborar la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el PROSOL, mediante un detalle de ellos gastos incurridos. a) Acta comunal de rendición de cuentas y cierre de la I.P.C b) Extracto bancario. c) Otros documentos.	Concordante con el: Art. 31 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II.- La rendición de cuentas final, se debe presentar dentro de los 30 días calendario de concluida la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria, y como término máximo de presentación hasta el 30 de noviembre de cada gestión fiscal.	Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto al cierre de la I.P.C, ya que la misma fue cerrada fuera el tiempo establecido por el Reglamento.
14.- INFORME DE CIERRE FINAL Se da por concluido a la I.P.C mediante el informe de cierre final y una verificación de campo a todos los beneficiarios que conforman la I.P.C,	Concordante con el: Art. 32 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO I.- La comunidad deberá aprobar la I.P.C	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
------------------	--------------------	------------------



y firmado por el Técnico responsable del Municipio y el director del PROSOL	<i>determinando en Asamblea su conformidad, en un acta en el Libro de la comunidad y otra en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.</i> PARÁGRAFO II.- <i>la documentación original de la ejecución de la I.P.C deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva y una copia a la Dirección Departamental PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan.</i> PARÁGRAFO III.- <i>La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento el procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.</i>	el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL
---	--	--

5 PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, descrito en el punto anterior del presente documento, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento.

Estos procedimientos han sido diseñados, considerando la aplicación combinada de procedimientos y técnicas de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoria definidos.

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en la carpeta del IPC “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente. En la auditoría se aplicará el programa de trabajo a través de pruebas de cumplimiento, el mismo que se encuentra detallado en el punto 10 del presente Memorándum de Planificación de Auditoría.



Los posibles efectos o factores de riesgo identificados en la presente auditoría, así como los procedimientos de auditoría están referidos a:

Posibles efectos o Factores de riesgo	Procedimientos de Auditoría	Relación/objetivo de auditoría
Falta de modificaciones al Reglamento del PROSOL	Verifique que el Reglamento Específico del PROSOL incluya todos los pasos necesarios para la planificación y ejecución de las iniciativas productivas comunales	Objetivo 1 y 5
Posible incumpliendo al reglamento (cotizaciones).	Verifique si el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, N° de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C. El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener: Planificación, Cotizaciones. Acta de cotizaciones de la IPC y Acta de Contraparte.	Objetivo 1
Cierre de las IPC fuera del plazo establecido en el Reglamento	Verifique que el cierre de las iniciativas se haya hecho dentro del periodo establecido en el Reglamento del PROSOL.	Objetivo 1 y 5

6 CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoría, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con la IPC "COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA" Comunidad Campanario – Municipio El Puente, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del "Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad", aprobado por la Contraloría General del Estado, el auditor gubernamental podrá pronunciarse:

a) Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoría de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente por la relevancia de la operación o actividad.

b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoría de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad analizada. Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitarán para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.

Al respecto, en cumplimiento al referido reglamento, en el relevamiento de información específico, se ha preparado un detalle los recursos necesarios para la ejecución de la presente auditoría y/o inicio de acciones legales, los mismos que alcanzan aproximadamente a Bs20.000.



En consecuencia, debido a que el importe a ser auditado es mayor a Bs20.000, la presente auditoría de cumplimiento será ejecutada en forma inmediata, iniciando la misma en la presente gestión, tal como se expone en el "Pronunciamiento de auditabilidad" del relevamiento de información específico. Si por cualquier circunstancia, el importe a ser auditado se reduce a menos de Bs20.000, la auditoría de cumplimiento será reprogramando para futuras gestiones, en función a la disponibilidad de recursos.

7. TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORIA INTERNA Y/O AUDITORIA EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija no efectuó ninguna auditoría relacionada con la IPC "COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA" Comunidad Campanario – Municipio El puente, asimismo, la Gobernación tampoco contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dicho proyecto.

8. APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de las operaciones a ser auditadas, se necesita el apoyo de especialistas.

Sin embargo, la Universidad no asigna apoyo técnico.

9. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO – PRESUPUESTO DE HORAS

Las horas presupuestadas para la Auditoría de Cumplimiento de la IPC “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente, así como la conformación de la comisión de auditoría es la siguiente:

Nombre	Cargo	Rele v.	Plan.	Ejec.	Com un.	Tota l Hrs.
María Eugenia Armella Andrade	Jefa de U.A.I	15	30	40	15	100
Mauricio Perez Fernandez	Supervisor	24	48	216	12	300
Cristian Paz Alfaro	Auditor	24	48	216	12	300
Daniel Saul Lamas Diaz	Auditor	24	48	216	12	300
Totales		87	174	688	51	1.000

10. PROGRAMA DE TRABAJO

Para alcanzar los objetivos de la auditoría, se obtendrá evidencia competente y suficiente, mediante la aplicación de procedimientos que se detallan en el programa de trabajo



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

desarrollado a la medida, el mismo que se adjunta y es parte integrante del presente memorándum de planificación.

LGC

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVOS

1. Comprobar si el proceso de ejecución fue realizado de acuerdo al Reglamento del Programa Solidario Comunal PROSOL.
2. Determinar el cumplimiento de los contratos suscritos con los proveedores, con relación al plazo de entrega o recepción, pagos, multas y otras obligaciones contractuales.
3. Verificar si los desembolsos se encuentran debidamente respaldados, fueron autorizados, registrados y se hayan realizado de acuerdo con disposiciones legales en vigencia.
4. Establecer si la iniciativa fue ejecutada, y si se entregó satisfactoriamente a los beneficiarios.
5. Verificar la legalidad de la documentación de respaldo relacionadas con la ejecución de la iniciativa.

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
1	Verifique que la comunidad beneficiada haya efectuado el cierre de la iniciativa comunal anterior	1 y 5		
2	Verifique si se hizo la “Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunitaria”, de manera correcta. según la documentación requerida: a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria.	1 y 5		



Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
	b) Formulario 1A Declaración Jurada de los participantes. c) Fotocopia de CI d) Acta de elección del Comité de Administración Comunal para la			
Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
3	Ejecución de la Iniciativa, gestión 2024. e) Copia del acta de aprobación de I.P.C o acta de cambio de iniciativa f) Lista de los participantes de la I.P.C. Verifique que la comunidad beneficiada haya presentado los requisitos exigidos para ser acreedores a los recursos del PROSOL, tales como: a) Personalidad Jurídica de la Comunidad b) Certificado de acreditación de la comunidad por Sub Central Pueblo Nuevo Municipio El Puente y la FSUCCT c) Plan Quinquenal d) Fotocopias legibles y vigentes de las CI de los responsables de Administración Comunal y la Máxima Autoridad, (cargo y firma y huella digital). e) Extracto bancario de la gestión anterior.	1 y 5 3 y 5		
4	Verifique que las fechas de elaboración y aprobación de los documentos emitidos sean anteriores al inicio del proceso de ejecución.			
5	Verifique si el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, N° de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C.	1		



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGC-1

	El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener: a) Planificación b) Cotizaciones. c) Acta de cotizaciones de la IPC d) Acta de Contraparte			
--	---	--	--	--

LGC-2

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
----	----------------	------------------------	---------------	--------------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGC-3

6	Verifique que el Compromiso de buena ejecución, este firmado por el Comité de Administración y la Máxima Autoridad de la comunidad y dicha carpeta es revisada por un Técnico del PROSOL emitiendo un informe de conformidad de la documentación presentada y el Certificado de Registro de Beneficiarios. En base a este informe, compruebe si el responsable del PROSOL firmo la aprobación de la carpeta y así proceder con el desembolso, para ello se adjunta la siguiente documentación: a) Papeleta de depósito. b) Informe de revisión y verificación de documentos.	3 y 5		
7	Verifique, una vez aprobada la iniciativa se procedió a hacer la invitación pública para que se presenten las empresas proveedoras, por un medio de comunicación, se adjunta al formulario a) Invitación pública b) Factura de radio	1 y 5		
8	Verifique que las propuestas presentadas fueron registradas en el formulario correspondiente, que consignen el nombre o razón social del proponente, fecha y hora de recepción; así como, el registro de las propuestas presentadas fuera de la hora establecida y no recibidas, según plazos establecidos en el programa.	1 y 5		
9	Verificar que la documentación presentada por las empresas proponentes responde a los requisitos mínimos exigidos en el formulario 4 Invitación Pública para la obtención de la certificación de proveedores del PROSOL	1 y 5		

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
----	----------------	---------------------	------------	-----------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

10	Sobre la base de la información contenida en el Acta de apertura de propuestas, verifique que la apertura fue realizada en acto único, público, continuo y sin interrupción en la fecha y hora establecida en la convocatoria.	5		
11	Verifique que dicha elección de proveedor, este conformada de acuerdo al Reglamento del PROSOL y la misma haya sido autorizada por los encargados de la iniciativa comunaria como se muestra en el siguiente requerimiento básico: a) Coordinador b) Tesorero c) Supervisor técnico	5		
12	Verifique el llenado del formulario donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C y si el mismo está firmado por el Comité de Administración Comunal, Técnico del PROSOL y empresa, se adjunta: a) Contrato b) Factura c) Traspasos de fondos	2 y 5		
13	Verifique el cumplimiento de las cláusulas del contrato de ejecución, en los aspectos que corresponde como: plazo de entrega, monto del contrato, documentos del contrato, detalle de los bienes, lugar de entrega, multas y firmas correspondientes.	2		
14	Verifique la cantidad y precio del bien adquirido de acuerdo a lo requerido por la comunidad: a) Acta de recepción b) Formulario de acta de recepción de bienes obras y servicios.	5		

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
----	----------------	---------------------	------------	-----------------



15	Compare las características del bien recibido con las características del bien cancelado.	4		
16	Con relación a la factura, verifique que: a) Haya sido emitido a nombre de la comunidad. b) El monto facturado coincida con comprobante de depósito.	3 y 5		
17	Con relación a la conclusión de la iniciativa, verifique que la misma se encuentre sustentada por la siguiente documentación: a) Acta de entrega de bienes del PROSOL b) Acta de entrega y conformidad de los bienes, obras y/o servicios a los comunarios c) Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los participantes de la comunidad beneficiaria	4		
18	Verifique el informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C si detalla cuantas familias fueron beneficiadas y si certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una Panilla de Seguimiento, que es firmado por los miembros del Comité de Administración Comunal, Máxima Autoridad de la Comunidad y la verificación física del bien en la presente gestión. a) Informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C b) Porcentaje de cumplimiento c) Encuestas a los participantes de la I.P.C. d) Fotografías 2024 e) Verificación física 2025 (fotografías, acta de verificación).	1 y 4		

Nº	Procedimientos	Referencia objetivo	Ref. a P/T	Hecho por/fecha
----	----------------	---------------------	------------	-----------------



19	Verifique si se hizo la rendición de cuentas por el bien adquirido con los recursos transferidos por el PROSOL a) Acta comunal de rendición de cuentas y cierre de la I.P.C b) Extractó bancario. c) Otros documentos.	3 y 5		
20	Verifique si se concluyó la I.P.C mediante el informe de cierre final y una verificación de campo a los beneficiarios que conforman la I.P.C, donde el mismo se encuentra aprobado y firmado por el Técnico responsable del Municipio y el director del PROSOL.	1 y 5		
21	Verifique que el Reglamento Específico del PROSOL incluya todos los pasos necesarios para la planificación y ejecución de las iniciativas productivas comunales. Conclusión Sobre la base del resultado alcanzado concluir sobre los objetos de auditoría establecidos	1 y 5		

Elaborado por:

Fecha: 26/08/2025

Mauricio Perez Fernandez

Daniel Saul Lamas Diaz

Cristian Paz Alfaro

Revisado por:

Fecha: 28/08/2025

Lic. María Eugenia Armella Andrade



**ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA ENTIDAD Y SUS RIESGOS
INHERENTES**

Detalle	Ref. P/T
ANTECEDENTES Y OBJETO	LGD-1 a LGD-1/1
MARCO LEGAL	LGD-2
ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	LGD-3
PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA	LGD-4 a LGD-4/1
FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS	LGD-5
ESTRUCTURA DE GASTOS	LGD-6
RESPONSABLE DE LAS OPERACIONES OBJETO DE AUDITORIA	LGD-7
FACTORES EXTERNOS O RIESGOS INHERENTES QUE PUEDEN AFECTAR LAS OPERACIONES	LGD-8
NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES A SER APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL TRABAJO	LGD-9 a LGD-9/1



ANTECEDENTES Y OBJETO

Antecedentes

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija (GADT), es una entidad territorial de la administración pública que administra y gobierna dentro de la jurisdicción del departamento de Tarija de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado, y el Estatuto Autónomo Departamental de Tarija.

La provincia de Tarija en 1831 no sería reconocida como departamento y permaneció como provincia hasta 1839, donde sería recién integrado en la Constitución de Bolivia, entre 1839 y 2010 el departamento estaba gobernado por la prefectura de Tarija, dependiendo del Poder Ejecutivo Nacional y que estaba al mando de un Prefecto y comandante General designado por el presidente. Desde 2010 y a partir de la Constitución Política del Estado de 2009, el departamento está gobernado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija como componente del Órgano Ejecutivo Departamental, el cual tiene como Máxima Autoridad Ejecutiva a un Gobernador electo cada 5 años con Elecciones Subnacionales.

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunes. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las gestiones subsiguientes; gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunes, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En las gestiones 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En las gestiones 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.
- En las gestiones 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En las gestiones 2016 no hubo PROSOL.
- En las gestiones 2017 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia.

Objeto

El objeto de la auditoría está constituido por la documentación que respalda la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” tales como:



- ✓ Estado de la ejecución presupuestaria de gastos
- ✓ Registro del libro de apertura de la Iniciativa Productiva Comunitaria
- ✓ Declaración Jurada de Familias Participantes
- ✓ Plan Quinquenal
- ✓ Acta de Reuniones Comunes
- ✓ Acreditación al PROSOL
- ✓ Presupuesto y Solicitud de Transferencia de Recursos
- ✓ Contrato
- ✓ Cotizaciones
- ✓ Cuadros Comparativos
- ✓ Facturas
- ✓ Papeletas de depósito
- ✓ Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes obras y servicios
- ✓ Informe de supervisión de la Iniciativa Productiva Comunitaria (IPC)
- ✓ Informe técnico final.
- ✓ Acta de rendición de cuentas
- ✓ Formularios y Anexos correspondientes.



MARCO LEGAL

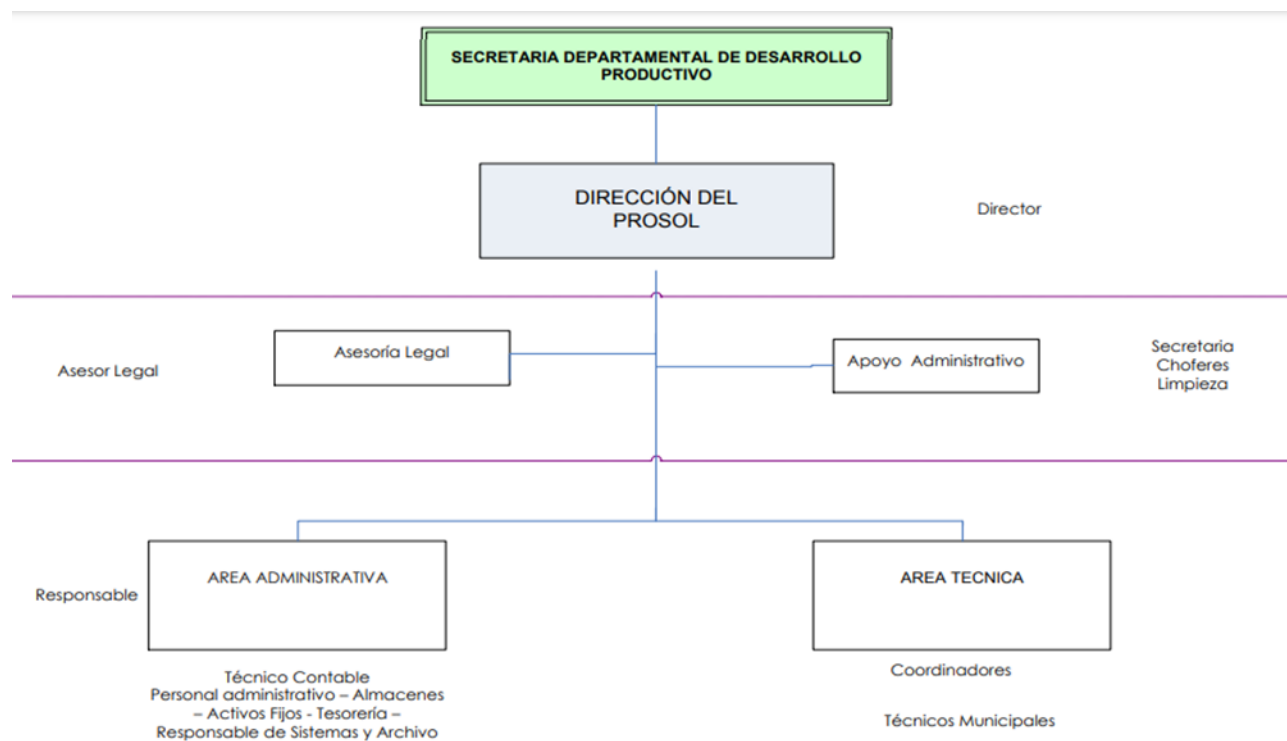
El funcionamiento del PROSOL (Programa Solidario Comunal) consiste en la transferencia directa de recursos económicos de la Gobernación de Tarija a las comunidades campesinas e indígenas, provenientes de la renta petrolera.

Su objetivo principal es financiar y apoyar iniciativas productivas comunales, fomentando el desarrollo económico, fortaleciendo la producción local y mejorando la calidad de vida de estas comunidades a través de la diversificación y la inserción en los mercados.

La ejecución de estos recursos se realiza mediante un proceso de seguimiento, monitoreo y apoyo técnico profesional para asegurar la inversión en proyectos productivos viables y sostenibles.



ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD





PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD RELACIONADOS CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA

Los principales segmentos de la entidad relacionados con el objeto de auditoría son:

Secretaría Departamental de Economía y Finanzas

Tiene como responsabilidad estimar los recursos a inscribir en el presupuesto con la participación de las comunidades involucradas, elabora y consolida el presupuesto de gastos del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, asignando los recursos conforme a los objetivos de gestión definidos en el Programa de Operaciones Anual, también elabora y administra el presupuesto institucional anual y realiza seguimiento a la ejecución financiera del mismo.

Dirección de Finanzas

Tiene como responsabilidad dirigir y supervisar el cumplimiento de los sistemas de contabilidad, presupuesto, tesorería y crédito público así también participar dentro de la elaboración de estructura programática del presupuesto de gastos de acuerdo a los objetivos establecidos en POA de la gestión.

Unidad de Presupuestos

Tiene como función formular el Programa Anual de Operaciones y Presupuesto de cada gestión fiscal a través de la identificación de los objetivos y metas institucionales de acuerdo a las disposiciones nacionales y departamentales, así también compatibilizar y consolidar el anteproyecto del POA y presupuesto presentado por cada nivel, instancia y órgano del GADT y efectuar los ajustes necesarios de acuerdo a los objetivos, metas institucionales y techo asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, para su posterior consolidación en el POA y presupuesto de GADT de cada gestión fiscal, ante los proyectos que se presenta a la Asamblea Legislativa Departamental por la instancia ejecutiva de la Gobernación, según los procedimientos de aprobación establecidos por las normas vigentes y su posterior revisión al Órgano Rector, construir la estructura programática de gastos según las directrices de formulación presupuestaria, emitidas por el Órgano Rector para el funcionamiento, programas y actividades, también realiza el seguimiento y evaluación del nivel de ejecución presupuestaria de recursos y gastos, de funcionamiento a los programas.

Dirección de Planificación de Operaciones

Tiene como responsabilidad coordinar, organizar y dirigir el proceso de elaboración del POA por secretaria, Dirección y Unidad, en coordinación con la secretaria Departamental de Economía y Finanzas.



Dirección del Programa Solidario Comunal-PROSOL

Tiene como función revisar que se efectué la iniciativa productiva comunal desde el inicio hasta el cierre de la iniciativa.



FUENTES DE GENERACIÓN DE RECURSOS

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija asigna el 25% del total del presupuesto a los programas creados por ley, los cuales son financiados con recursos de regalías de la renta petrolera.

Para la iniciativa “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”, se detalla a continuación:

Beneficiarios	IPC	Total Recursos	Total Ejecutado
77	Tractor Agrícola HP 75	355.370,00	355.370,00

Detalle	Monto en Bs
Recursos Transferidos PROSOL 2023	174.183,00
Recursos Transferidos PROSOL 2024	173.250,00
Contraparte	7.937,00
Totales	355.370,00



ESTRUCTURA DE GASTOS

Debido a que se trata de una auditoría orientada a la iniciativa “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”, se considera que no es necesario exponer la estructura total de gastos de la Gobierno Autónomo Departamental del Departamento de Tarija. Al respecto, el importe cancelado por la iniciativa y que será objeto de revisión se resume a continuación:

Partida	Detalle	Monto
70000	Transferencias	347.433,00
75000	Transferencias de Capital al Sector Privado	347.433,00
75200	Transferencias de Capital a Instituciones Privadas sin Fines de Lucro	347.433,00
75220	Otras de carácter económico – productivo	347.433,00
75221	En Efectivo	347.433,00
	Contraparte	7.937.00
	Total gastos objeto de revisión:	355.370,00



RESPONSABLE DE LAS OPERACIONES OBJETO DE AUDITORIA

Durante el periodo auditado, el PROSOL estaba conformada por las siguientes personas:

Nº	Nombre	Cargo	Periodo
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Economía y Finanzas	01/07/2007 a la fecha
3	Alberto Freddy Ruiz Gómez	Director de Finanzas	02/04/2002 a la fecha
4	Ivan Machicado	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/08/2001 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	Responsable del PROSOL	09/09/2021 al 14/02/23 05/03/24 a la fecha
7	Catriel Antonio Rodríguez Altamirano	Encargado de contabilidad del PROSOL	01/07/2021 a la fecha



FACTORES EXTERNOS O RIESGOS INHERENTES QUE PUEDEN AFECTAR LAS OPERACIONES

A continuación, se detallan los factores externos y/o riesgos inherentes, que pueden tener un efecto importante en las operaciones normales de la entidad:

- ✓ Cantidad significativa de Iniciativas Productivas Comunes del PROSOL
- ✓ Traspasos presupuestarios que incrementan o disminuyen los montos presupuestados para diferentes proyectos.
- ✓ Nuevas disposiciones legales emitidas por el GADT que modifican los procesos de contratación y ejecución de las iniciativas.
- ✓ Conflictos sociales suscitados en el departamento, emergente de la distribución de las regalías departamentales, que pueden afectar la normal ejecución de las iniciativas
- ✓ Recortes presupuestarios por parte de la secretaria departamental de economía y finanzas que afectan la normal ejecución de las iniciativas.

Adicionalmente en el punto 4 y 5 del presente memorándum, se describen otros factores de riesgos identificados como resultado de entrevistas con el solicitante de la auditoría y el relevamiento específico realizado.



**NORMAS, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES LEGALES A SER APLICADAS EN
EL DESARROLLO DEL TRABAJO**

- ✓ Constitución Política del Estado, del 7 de febrero de 2009.
- ✓ Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990.
- ✓ Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, emitido a través de Decreto Supremo N° 23318-A del 3 de noviembre de 1992 y sus posteriores modificaciones realizadas mediante Decreto Supremo N° 26237 del 29 de junio de 2001, Decreto Supremo N° 29536 del 30 de abril de 2008 y Decreto Supremo N° 29820 del 26 de noviembre de 2008.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobadas mediante D.S. N° 0181 del 28 de junio de 2009, vigentes a partir del 15 de julio de 2009, y sus modificaciones realizadas mediante D.S. N° 778 del 26/01/11, D.S. N° 843 del 13/04/11, D.S. N° 956 del 10/08/11, D.S. N° 1121 del 11/01/12, D.S. N° 1200 del 18/04/12, D.S. N° 1256 del 13/06/12, D.S. N° 1497 del 20/02/13, D.S. N° 1783 del 30/10/13, D.S. N° 1841 del 18/12/13, D.S. N° 1999 del 14/05/14, D.S. N° 2297 del 18/03/15, D.S. N° 2728 del 13/04/16, D.S. N° 2753 del 01/05/16, D.S. N° 3189 del 17/05/17, D.S. N° 3548 del 02/05/18, D.S. N° 4247 del 28/05/20, D.S. N° 4308 del 10/08/20, D.S. N° 4406 del 02/12/20, D.S. N° 4453 del 13/01/21, D.S. N° 4505 del 05/05/21 y D.S. N° 4866 del 25/01/23.
- ✓ Decreto Supremo N° 21364, del 13 de agosto de 1986, Reglamento de la Ley Financial, ampliado en su vigencia por el Decreto Supremo N° 21781 del 3 de diciembre de 1987.
- ✓ Decreto Supremo N° 25682, del 25 de febrero de 2000, que modifica el artículo 25 del Decreto Supremo N° 21364.
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Presupuesto
- ✓ Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones
- ✓ Normas de Auditoría Gubernamental (NAG), aprobadas mediante Resolución N° CGE/094/2012 del 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1° de noviembre de 2012.



- ✓ Normas de Auditoría de Cumplimiento, aprobadas mediante Resolución N° CGE/026/2024 del 1° de abril de 2024, vigente a partir del 4 de abril de 2024.
- ✓ Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad, aprobado mediante Resolución N° CGE/018/2024 del 4 de marzo de 2024.
- ✓ Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental, emitidas mediante Resolución CGR-1/070/2000 de enero de 2001.
- ✓ Ley Nacional 3741.
- ✓ Decreto Departamental N° 012/2016
- ✓ Manual de Organización y Funciones Dirección del Programa Solidario – PROSOL, secretaria Departamental de Desarrollo Productivo, Recursos Naturales y Medio Ambiente.
- ✓ Reglamento Programa Solidario Comunal PROSOL
- ✓ Otras disposiciones aplicables a las operaciones de la Entidad.



AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACION

La información económica y financiera emitida por la entidad a través de las áreas de contabilidad y presupuesto, cuenta con el soporte de comprobantes de contabilidad, papeles de pago, planillas y ejecuciones presupuestarias, procesada mediante el Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

El programa solidario comunal (PROSOL) brinda toda la documentación referida a la planificación y ejecución de la I.P.C y a través de su sistema web PROSOL proporciona la siguiente información:

- ✓ Listados por comunidad
- ✓ Listados de comunarios
- ✓ Listados de autoridades
- ✓ Listado de comité
- ✓ Actualización no beneficiarios



COMPRENSIÓN DEL OBJETO DE AUDITORIA

La Norma de Auditoría de Cumplimiento 251.06 establece: "Debe obtenerse una comprensión del objeto de la auditoría a través del relato de los hechos, el criterio aplicable y los posibles efectos, con el propósito de diseñar los procedimientos de auditoria"

En cumplimiento a dicha norma y con la finalidad de obtener una comprensión de las operaciones y/o actividades relacionadas con la iniciativa "COMPRA DE TRACTOR AGRICOLA" Comunidad Campanario – Municipio El Puente, comparando las mismas con el ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables que regulan dichas operaciones, estableciendo en su caso los riesgos de incumplir las mismas, se ha preparado el siguiente cuadro comparativo:

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
1.- NOTA DE SOLICITUD El PROSOL solicita a la secretaría de Economía y Finanzas la transferencia de recursos para la ejecución de las Iniciativas Productivas.	Concordante con el: Art. 36 de las Transferencias del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL PARÁGRAFO III.- El requisito para la transferencia de recursos a la Dirección Departamental del PROSOL, será: la Solicitud de transferencia de recursos elaborada y presentada por la Dirección Departamental del PROSOL, de acuerdo al número de Comunidades Campesinas e Indígenas Habitadas en la gestión.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
2.- TRANSFERENCIA DE FONDOS ENTRE LIBRETAS La secretaria de Economía y Finanzas realiza la transferencia de la cuenta única de la Gobernación a la Libreta Bancaria del PROSOL para que realice la ejecución de las Iniciativas.		
3.-FORMULARIO N° 1 APERTURA DEL LIBRO Y REGISTRO DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Como primer paso para la solicitud, se presenta el Formulario N° 1 "Apertura del Libro y Registro de la Iniciativa Comunitaria". a) Formulario 1 Apertura del libro y registro de la iniciativa productiva comunitaria. b) Formulario 1A Declaración Jurada de los participantes. c) Fotocopia del CI d) Acta de elección del Comité de Administración Comunal para la	Concordante con el: Art.30.- Ejecución de la Iniciativa Productiva Comunal Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL PARÁGRAFO I.- La base de la ejecución se inicia con la apertura del Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria, destinado para el registro de todas las acciones y hechos importantes. Este Libro se constituye en un elemento de	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGF-1

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
Ejecución de la Iniciativa, gestión 2024. g) Acta de aprobación del I.P.C. h) Lista de los participantes de la I.P.C. DOCUMENTACIÓN DE LA COMUNIDAD f) Personalidad Jurídica. g) Certificado de acreditación de la comunidad por Sub Central Pueblo Nuevo Municipio El puente y FSUCCT h) Plan Quinquenal Comunal. i) CI del Comité y Máxima Autoridad. j) Extracto bancario de la gestión anterior	<i>prueba de los actuados, de los responsables de administración comunal y puede ser solicitado por cualquier autoridad boliviana o boliviano en ejercicio de su derecho constitucional de control social y/o Fiscalización.</i> Concordante con el: Art. 13 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II.- Participantes: <i>es la familia campesina e indígena que hace vida orgánica y procede por cuenta propia en la Comunidad, que están afiliados en la subcentral, Central, FSUCCT y organizaciones matrices respectivamente.</i>	
4.- FORMULARIO N° 2 PRESUPUESTO Y SOLICITUD DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS Así también el Formulario N° 2 “presupuesto y solicitud de transferencias” el mismo se encuentra firmado por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, N° de la cuenta bancaria y descripción de la I.P.C. Presupuesto y solicitud de transferencia de recursos. a) Planificación b) Cotizaciones. c) Acta de socialización de cotizaciones de la Iniciativa Productiva d) Acta de contraparte	Concordante con el: Art. 30 (Ejecución de la Iniciativa Comunitaria) PARÁGRAFO III.- <i>Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (3cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio; elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.</i>	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
5.- FORMULARIO N° 3 COMPROMISO DE BUENA EJECUCIÓN Compromiso de buena ejecución, que es firmado por el Comité de Administración y la Máxima Autoridad de la comunidad, dicha carpeta es revisada por un Técnico del PROSOL emitiendo un informe de conformidad de	Concordante con el: Art. 28 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II. NUMERAL 5): <i>Compromiso de buena Ejecución de Iniciativa Productiva Comunitaria, firmada por cada uno de los responsables de Administr.</i>	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.



Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
La documentación presentada y el Certificado, Registro, Beneficiarios-Sistema Web PROSOL. En base a este informe, el director del PROSOL firma la aprobación de la carpeta y se procede con el desembolso, se adjunta la siguiente documentación: d) Compromiso de Buena Ejecución e) Papeleta de depósito. f) Informe de revisión y verificación de documentación	Administración comunal	
6.-FORMULARIO N° 4 INVITACIÓN PÚBLICA Una vez aprobada la iniciativa se procede a hacer la invitación publica para que se presenten las empresas proveedoras, por un medio de comunicación, se adjunta al formulario 4: c) Convocatoria publica d) Factura de radio	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles, (3Cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio. - elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL
7.- FORMULARIO N° 5-A VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES El Formulario 5-A de verificación de documento de proveedores, donde se procede a revisar toda la documentación presentada por las empresas proponentes, el Comité de Administración Comunal, se adjunta la documentación como ser: c) Sobres con propuestas d) Otros documentos		Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto a la realización de cotizaciones
8.- FORMULARIO N° 5-B CUADRO COMPARATIVO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS El Formulario 5-B se hace la comparación de las propuestas presentadas para así poder hacer la	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO III.- Los responsables de Administración Comunal deberán presentar las alternativas disponibles,	Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto a la realización de cotizaciones.
Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos



adquisición de bienes y/o servicios, se adjunta la siguiente documentación: b) Acta de apertura de sobres y adjudicaciones.	(3Cotizaciones) a la comunidad, previa publicación de requerimiento de ofertantes de bienes y servicios, para su posterior elección entre aquellas, que serán presentadas en sobre cerrado y ofrezcan mejor calidad técnica y menor precio. - elección que debe contar con la aprobación de la Asamblea General Comunal y constara en el libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.	.
9.- FORMULARIO N° 6 INFORME DE ADJUDICACIÓN DE COMPRA DE BIENES Y/O SERVICIOS Se procede al llenado de formulario donde se especifica la cantidad y descripción de manera detallada de lo adquirido para la I.P.C el mismo está firmado por el Comité de Administración Comunal, Técnico del PROSOL y empresa se adjunta: e) Contratos f) Facturas y/o recibos g) Boleta de pago h) Depósitos (contraparte)	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO IV.- Todas la compras y pagos deben estar certificados y respaldados con facturas, o en el caso de que el proveedor no cuente con ella, con los formularios de Ley realizando la retención tributaria correspondiente.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL.
10.- FORMULARIO N° 7 ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y O SERVICIOS Se elabora el acta de recepción donde se detalla la cantidad, calidad y el precio del bien de acuerdo a lo requerido por la comunidad. c) Acta de recepción d) Formulario de acta de recepción de bienes, obras y servicios	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO V.- unan vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria: donde se consigna la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria donde se debe registrar nombre completo, documentó de identidad y firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.
11.- FORMULARIO N° 8-A Y 8-B ACTA DE ENTREGA Y CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS A LOS PARTICIPANTES DE LA COMUNIDAD Se procede con el llenado del acta de entrega y conformidad de la I.P.C a la comunidad beneficiaria. Así también se detalla mediante la lista de todos los beneficiarios que recibieron la I.P.C.	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO V.- unan vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se deberá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria: donde se consigna la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria donde se debe registrar nombre completo, documentó de identidad y firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL.

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
------------------	--------------------	------------------



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGF-4

c) Acta comunal de entrega y conformidad de bienes, obras y/o servicios. d) Otros documentos		
12.- FORMULARIO N° 9 INFORME DE SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se elabora un informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C detallando cuantas familias fueron verificadas y se certifica el porcentaje de avance de cumplimiento mediante una Panilla de Seguimiento, que es firmado por los miembros del Comité de Administración Comunal y la Máxima Autoridad de la Comunidad. d) Informe sobre la supervisión y ejecución de la I.P.C e) Encuestas a los participantes de la I.P.C. f) Fotografías	Concordante con el: Art. 30 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO V. – una vez que los bienes adquiridos y/o servicios contratados sean provistos, se podrá llenar un acta de recepción y conformidad de los mismos, en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria; donde se consignará la descripción del servicio o bien provisto, conformidad de los participantes de la Iniciativa Productiva Comunitaria donde se debe registrar el nombre completo, documento de Identidad y firma.	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con los criterios del PROSOL.
13.- FORMULARIO N° 10 ACTA DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y CIERRE DE LA INICIATIVA PRODUCTIVA COMUNITARIA Se procede a elaborar la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el PROSOL, mediante un detalle de ellos gastos incurridos. d) Acta comunal de rendición de cuentas y cierre de la I.P.C e) Extracto bancario. f) Otros documentos.	Concordante con el: Art. 31 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO II.- La rendición de cuentas final, se debe presentar dentro de los 30 días calendario de concluida la ejecución de la Iniciativa Productiva Comunitaria, y como término máximo de presentación hasta el 30 de noviembre de cada gestión fiscal.	Incumplimiento al Reglamento Operativo Solidario PROSOL por parte de los beneficiarios en cuanto al cierre de la I.P.C, ya que la misma fue cerrada fuera el tiempo establecido por el Reglamento.
14.- INFORME DE CIERRE FINAL Se da por concluido a la I.P.C mediante el informe de cierre final y una verificación de campo a todos los beneficiarios que conforman la I.P.C,	Concordante con el: Art. 32 del Reglamento Operativo Programa Solidario Comunal PROSOL. PARÁGRAFO I.- La comunidad deberá aprobar la I.P.C	No tiene efecto por cuanto el procedimiento (relato de hechos) es concordante con



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGF-6

Relato de hechos	Criterio aplicable	Posibles efectos
y firmado por el Técnico responsable del Municipio y el director del PROSOL	<i>determinando en Asamblea su conformidad, en un acta en el Libro de la comunidad y otra en el Libro de la Iniciativa Productiva Comunitaria.</i> PARÁGRAFO II.- la documentación original de la ejecución de la I.P.C deberá ser entregada en custodia a la Comunidad con la rendición de cuentas respectiva y una copia a la Dirección Departamental PROSOL o Áreas y Unidades Operativas del Programa en las Unidades Seccionales que correspondan. PARÁGRAFO III.- La Dirección Departamental del PROSOL podrá solicitar la documentación Original para efectos de su revisión y verificar el cumplimiento el procedimiento de ejecución y rendición de cuentas, luego a sacar fotocopias, legalizarlas y devolver los documentos de propiedad a las comunidades.	el Reglamento Operativo Solidario Comunal PROSOL



PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA

En base al relevamiento de información, así como la comprensión del objeto de la auditoría, descrito en el punto anterior del presente documento, se ha determinado que nuestros procedimientos de auditoría serán de cumplimiento.

Estos procedimientos han sido diseñados, considerando la aplicación combinada de procedimientos y técnicas de auditoría orientados a obtener una adecuada satisfacción sobre los objetivos de auditoría definidos.

La revisión se efectuará a partir de la información registrada en la carpeta del IPC “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente. En la auditoría se aplicará el programa de trabajo a través de pruebas de cumplimiento, el mismo que se encuentra detallado en el punto 10 del presente Memorándum de Planificación de Auditoría

Los posibles efectos o factores de riesgo identificados en la presente auditoría, así como los procedimientos de auditoría están referidos a:

Posibles efectos o Factores de riesgo	Procedimientos de Auditoría	Relación con el objetivo de auditoría
Falta de modificaciones al Reglamento del PROSOL	Verifique que el Reglamento Específico del PROSOL incluya todos los pasos necesarios para la planificación y ejecución de las iniciativas productivas comunales.	Objetivo 1 y 5
Posible incumpliendo al reglamento (cotizaciones)	Verifique si el presupuesto y solicitud de transferencias se encuentran firmados por el Comité de Administración Comunal, indicando el monto de la I.P.C, N° de la cuenta bancaria, bienes a comprar y descripción de la I.P.C. El presupuesto y solicitud de transferencia de recursos debe contener. Planificación, Cotizaciones, Acta de cotizaciones de la IPC y Acta de Contraparte	Objetivo 1
Cierre de las IPC fuera del plazo establecido en el Reglamento	Verifique si se hizo la rendición de cuentas por los bienes adquiridos con los recursos transferidos por el PROSOL a) Acta comunal de rendición de cuentas y cierre de la I.P.C b) Extractó bancario.	Objetivo 1 y 5



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

	c) Otros documentos.	
--	----------------------	--

LGG

CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

Considerando la naturaleza del examen, así como los objetivos de nuestra auditoria, se revisará el 100% de las operaciones relacionadas con la IPC "COMPRA DE TRACTOR AGRICOLA" Comunidad Campanario – Municipio El Puente, no correspondiendo la aplicación de ningún tipo de muestreo.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 del "Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoría con Indicios de Responsabilidad", aprobado por la Contraloría General del Estado, el auditor gubernamental podrá pronunciarse:

- Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoria de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente por la relevancia de la operación o actividad.
- Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoria de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad analizada. Cuando esta decisión se base en el análisis de importes económicos menores al gasto de la auditoría, se debe exponer y detallar los recursos que se necesitarán para realizar el trabajo de auditoría y/o inicio de acciones legales.

Al respecto, en cumplimiento al referido reglamento, en el relevamiento de información específico, se ha preparado un detalle los recursos necesarios para la ejecución de la presente auditoría y/o inicio de acciones legales, los mismos que alcanzan aproximadamente a Bs20.000.

En consecuencia, debido a que el importe a ser auditado es mayor a Bs20.000, la presente auditoría de cumplimiento será ejecutada en forma inmediata, iniciando la misma en la presente gestión, tal como se expone en el "Pronunciamiento de auditabilidad" del relevamiento de información específico. Si por cualquier circunstancia, el importe a ser auditado se reduce a menos de Bs20.000, la auditoria de cumplimiento será reprogramando para futuras gestiones, en función a la disponibilidad de recursos.



LGI

TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORIA INTERNA Y/O AUDITORIA EXTERNA

La Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Autónomo del Departamento de Tarija no efectuó ninguna auditoría relacionada con la IPC "COMPRA DE TRACTOR AGRICOLA" Comunidad Campanario – Municipio El puente, asimismo, la Gobernación tampoco contrató los servicios de firmas privadas de auditoría para que efectúen auditorías sobre dicho proyecto.



LGJ

APOYO DE ESPECIALISTAS

Por la naturaleza de las operaciones a ser auditadas, se necesita el apoyo de especialistas.

Sin embargo, la Universidad no asigna apoyo técnico.



LGK

ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO – PRESUPUESTO DE HORAS

Las horas presupuestadas para la Auditoria de Cumplimiento de la IPC “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente, así como la conformación de la comisión de auditoría es la siguiente:

Nombre	Cargo	Relev.	Plan.	Ejec.	Comun.	Total Hrs.
María Eugenia Armella Andrade	Jefa de U.A.I	15	30	40	15	100
Mauricio Perez Fernandez	Supervisor	24	48	216	12	300
Cristian Paz Alfaro	Auditor	24	48	216	12	300
Daniel Saul Lamas Diaz	Auditor	24	48	216	12	300
Totales		87	174	688	51	1.000

- Obtenido del Memorándum de Planificación de Auditoria (MPA)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGL

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y CORRESPONDENCIA

Detalle	Ref. P/T
Información Administrativa Planilla de horas presupuestadas por etapa de la auditoria	LGL-1
Correspondencia Despachada Nota de Solicitud de Carpeta PROSOL 2024 Municipio: El puente Distrito: Iscayachi Campanario IPC: Compra de tractor agrícola Nº Benef: 77	LGL-2
Correspondencia Recibida Carta de Solicitud para ejecutar la auditoria	LGL-3



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGL-1

INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA

Concepto	Horas presupuestadas (1)	Costo (Bs)	
		Por hora (2)	Total (3)
Recursos Humanos:	<u>1.000</u>		<u>17.548,76</u>
• Jefa de U.A.I	100	45,32	4.532,00
• Supervisora	268	16,19	4.338,92
• Auditor A	268	16,19	4.338,92
• Auditor B	<u>268</u>	16,19	4.338,92
Pasaje y viáticos			<u>1.454,24</u>
Otros gastos			<u>997,00</u>
Papelería, tinta, encuadernado informes, gastos de correo, depreciación de equipos, memorial, timbres, gastos judiciales y otros (estimado en un 3,50% de los gastos de recursos humanos)			
Total			20.000,00

(1) Horas requeridas para la ejecución de la auditoria

(2) Obtenida de la columna (4) del cuadro (2) que se adjunta al presente informe

(3) Columna (1) multiplicado por la columna (2)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGL-1/1

Cuadro 1 - Tiempo efectivo del personal técnico

Cargo	Total días (1)	Sab. y Dom. (2)	Feriados (3)	Días hábiles (4)
Jefa de U.A.I	365	104	11	250
Supervisora	365	104	11	250
Auditora A	365	104	11	250
Auditora B	365	104	11	250
Total	1.460	416	44	1.000

(1) Según calendario 2025

(2) Según calendario 2025

(3) 1° de enero (Año nuevo), 22 de enero (Estado plurinacional de Bolivia). 12 y 13 de febrero (Carnaval), 29 de marzo (viernes santo), 15 de abril (Aniversario de Tarija), 1° de mayo (Día del trabajador), 30 de mayo (Corpus Cristis), 21 de junio (Año Nuevo Aymara), 6 de agosto (Aniversario de Bolivia), 2 de noviembre (Día de los Difuntos) y 25 de diciembre (Navidad).

(4) Columna (1) – (2) – (3)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGL-1/2

Cuadro 2: Costo del personal técnico por unidad de tiempo

Cargo	Días hábiles (1)	Remuneración (Bs)		
		Anual (2)	Por día (3)	Por hora (4)
Jefa de U.A.I	250	91.000,00	364,00	45,50
Supervisora	250	35.750,00	143,00	17,87
Auditor A	250	35.750,00	143,00	17,87
Auditor B	250	35.750,00	143,00	17,87
Totales	1.000	198.250,00	793,00	99,11

(1) Columna (4) del cuadro (1)

(2) Calendario en base a los siguientes sueldos, multiplicados por 13 (12 sueldos y un aguinaldo)

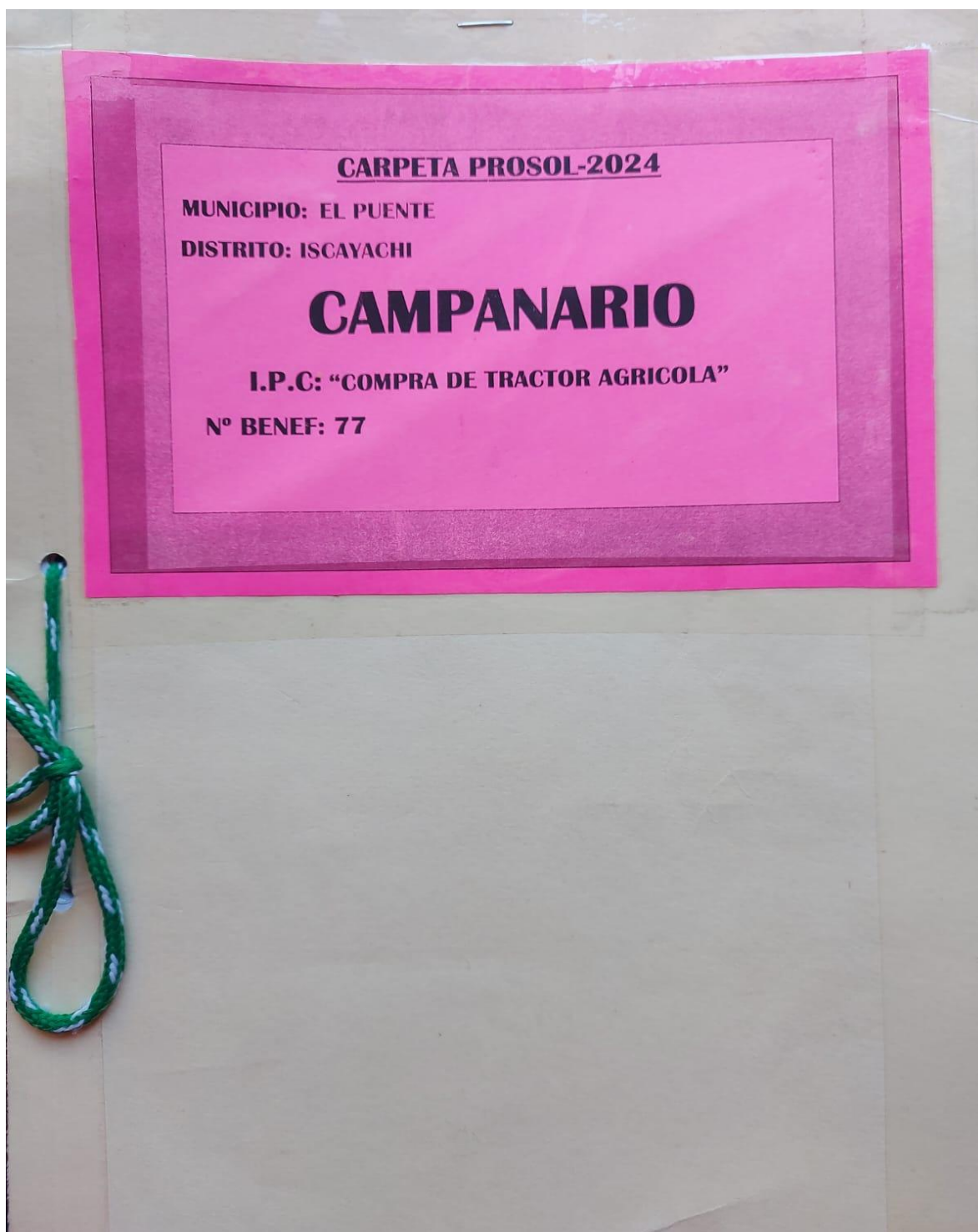
- Jefa de U.A.I Bs7.000,00 por mes
- Supervisor Bs2.750.00 por mes
- Auditor A Bs2.750.00 por mes
- Auditor B Bs2.750.00 por mes

(3) Columna (2) dividido entre columna (1)

(4) Columna (3) dividido entre 8 hrs.



LGL-2





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

LGL-3

"2025 BICENTENARIO DE BOLIVIA"
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
"Con Ética y Responsabilidad Social"

Tarija, 21 de julio de 2025
UAJMS.FCEF. C. CONT.PUB./OF. 0209/2025

Señora:
Lic. Valentina Zenteno Rivera
DIRECTORA RRHH DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
Presente.-

De mi mayor consideración:

Nuestra Facultad de Ciencias Económicas y Financieras, en cumplimiento de su misión fundamental en la formación de Recursos Humanos de calidad, requiere vincularse con el sector público del medio con el propósito de consolidar una formación integral de sus estudiantes en la disciplina contable.

Para el cumplimiento de esta actividad académica, solicitamos respectivamente a la Directora RRHH del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija, tenga la bondad de permitir a los estudiantes Cristian Paz Alfaro con C.I. 10674976 Tja., Daniel Saul Lamas Díaz con C.I. 7243262 y Mauricio Perez Fernández con 10699604 C.I.Tja., de la Carrera de Contaduría Pública en la asignatura de Taller de Profesionalización, que puedan realizar su pasantía para elaborar su Trabajo Final de Profesionalización. Esta actividad tiene el único propósito de realizar una práctica como parte sustantiva del proceso de enseñanza y aprendizaje, aseguramos total confidencialidad con la información recibida, se encuentra designado como Docente Guía el Lic. Bernabel Quiñones Lozano con número de celular 71868920, para cualquier comunicación.

Al agradecer anticipadamente por su contribución en la formación de nuestros estudiantes, aprovechamos la ocasión para saludarlo cordialmente.

Atentamente,

[Firma]
M.Sc. Lic. Juana Aída Tapia Salazar
DIRECTORA
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO" TARIJA

C.c./Arch.

GOBIERNO AUTÓNOMO DEPARTAMENTAL DE TARIJA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
23 JUL 2025
Hora: 9:10 P.M.
Firma: *[Firma]*

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA "JUAN MISAEL SARACHO"
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA
TARIJA - BOLIVIA

Campus Universitario "El Tejar" Bloque N° 16 - Tel 6633913 - Interno 117



LGM

DECLARATORIA DE INDEPENDENCIA Y ADHESION AL CODIGO DE ETICA

Yo: Mauricio Perez Fernandez

Con: 10699604 TJ **en calidad de:** Supervisor

De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Entidad auditada: Programa Solidario Comunal PROSOL

1. Declaro que no tengo interese personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual sobreviniente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares u otras que afecten mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Supervisor es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Asimismo, declaro estar familiarizado con las NAG y otras normas aplicables para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, me adhiero al cumplimiento del Código de Ética del Auditor Gubernamental o el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia (según corresponda).

Tarija, 27 de agosto del 2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Mauricio Perez Fernandez

LGM-1

DECLARATORIA DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Daniel Saul Lamas Diaz

Con: 7243262 TJ **en calidad de:** Auditor

De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Entidad auditada: Programa Solidario Comunal PROSOL

1. Declaro que no tengo interese personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual sobreviniente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares u otras que afecten mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Auditor es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Asimismo, declaro estar familiarizado con las NAG y otras normas aplicables para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, me adhiero al cumplimiento del Código de Ética del Auditor Gubernamental o el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia (según corresponda).

Tarija, 27 de Agosto del 2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Daniel Saul Lamas Diaz

LGM-2

DECLARATORIA DE INDEPENDENCIA Y ADHESIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA

Yo: Cristian Paz Alfaro

Con: 10674976 TJ **en calidad de:** Auditor

De la: Universidad Autónoma Juan Misael Saracho

Entidad auditada: Programa Solidario Comunal PROSOL

1. Declaro que no tengo interés personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual sobreviniente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares u otras que afecten mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como Auditor es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

Asimismo, declaro estar familiarizado con las NAG y otras normas aplicables para la realización del trabajo de auditoría. Asimismo, me adhiero al cumplimiento del Código de Ética del Auditor Gubernamental o el Código de Ética para Contadores Profesionales del Colegio de Auditores de Bolivia (según corresponda).

Tarija, 27 de agosto del 2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Cristian Paz Alfaro

RI

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

RELEVAMIENTO DE INFORMACIÓN

ENTIDAD: Gobierno Autónomo Departamental de Tarija – GADT

FECHA: 11 de Agosto del 2025

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	REF. P/T
INFORME DE RELEVAMIENTO Y PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD	RIA
CONCLUSIÓN	RIB
PROGRAMA DE TRABAJO	RIC
ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS	RID
DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADAS CON LA ENTIDAD Y EL OBJETO DEL RELEVAMIENTO	RIE
INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA RELACIONADA CON EL OBJETO DE RELEVAMIENTO	RIF
ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS	RIG
ÁREAS CRÍTICAS Y/O PUNTOS DE INTERÉS OBSERVADOS	RIH

La validez de la información contenida por este legajo ha sido confirmada y aprobada por:



Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFE DE AUDITORIA INTERNA

Mauricio Perez Fernandez
SUPERVISOR

RIA

GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

INFORME N° 001/2025

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento a la Norma Gubernamental N° 217.03 y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, emitidos por la Contraloría General del Estado, se ha efectuado el presente relevamiento de información específica, en la iniciativa productiva comunal de “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”.

2. OBJETIVO

El objetivo del relevamiento de información específica es determinar el inicio de una auditoria de cumplimiento sobre la iniciativa productiva comunal de “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” del PROSOL, identificando las áreas sensibles al riesgo de distorsión de la información contable, financiera y operativa, emitiendo el correspondiente pronunciamiento de auditabilidad inmediata o mediata.

3. OBJETO

El objeto del relevamiento de información específica es la documentación relacionada con la iniciativa “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” tales como:

- a) Registro del libro de apertura de la Iniciativa Productiva Comunal (IPC)
- b) Acreditación al PROSOL
- c) Contratos
- d) Proformas de compras



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

- e) Facturas
- f) Comprobantes de depósitos
- g) Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes obras y servicios
- h) Informe de la supervisión de la Iniciativa Productiva Comunal (IPC)
- i) Informe técnico final

RIA-1

4. ALCANCE

El presente relevamiento fue realizado en cumplimiento a la NAG 217.03 y el Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicadores de Responsabilidad, abarcando la operación relacionada con la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” procesada por la entidad en el periodo comprendido entre el 02 de mayo al 25 de noviembre del 2024.

5. RESULTADOS

Como resultado del relevamiento de información específica realizado, se ha obtenido la siguiente información:

- **Antecedentes de la entidad**

Naturaleza y creación de la entidad

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija (GADT), es una entidad territorial de la administración pública que administra y gobierna dentro de la jurisdicción del departamento de Tarija de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado, y el Estatuto Autónomo Departamental de Tarija.

La provincia de Tarija en 1831 no sería reconocida como departamento y permaneció como provincia hasta 1839, donde sería recién integrado en la Constitución de Bolivia, entre 1839 y 2010 el departamento estaba gobernado por la prefectura de Tarija, dependiendo del Poder Ejecutivo Nacional y que estaba al mando de un Prefecto y Comandante General designado por el Presidente. Desde 2010 y a partir de la Constitución Política del Estado de 2009, el departamento está gobernado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija como componente del Órgano Ejecutivo Departamental, el cual tiene como Máxima Autoridad Ejecutiva a un Gobernador electo cada 5 años con Elecciones Subnacionales.



El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 de fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija, para la ejecución de Iniciativas Productivas Comunes. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las gestiones subsiguientes; gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunes, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- En las gestiones 2008 al 2010 un monto de Bs 2.000,00 por familia.
- En las gestiones 2011 al 2012 un monto de Bs 4.500,00 por familia.
- En las gestiones 2013 al 2015 un monto de Bs 6.000,00 por familia.
- En las gestiones 2016 no hubo PROSOL.
- En las gestiones 2017 al 2024 un monto de Bs 2.250,00 por familia.

Antecedentes sobre el desarrollo del proceso de ejecución de la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”

El informe presupuestado y ejecutado para la “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” se resume a continuación

N° de Beneficiarios	Iniciativa	Total Ejecutado al 18/09/2024 Bs	Revisado	
			Bs	%
77	Compra de tractor agrícola	355. 370,00	355.370,00	100%

Misión

El Programa Solidario Comunal (PROSOL), es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación de la producción agropecuaria.



Visión

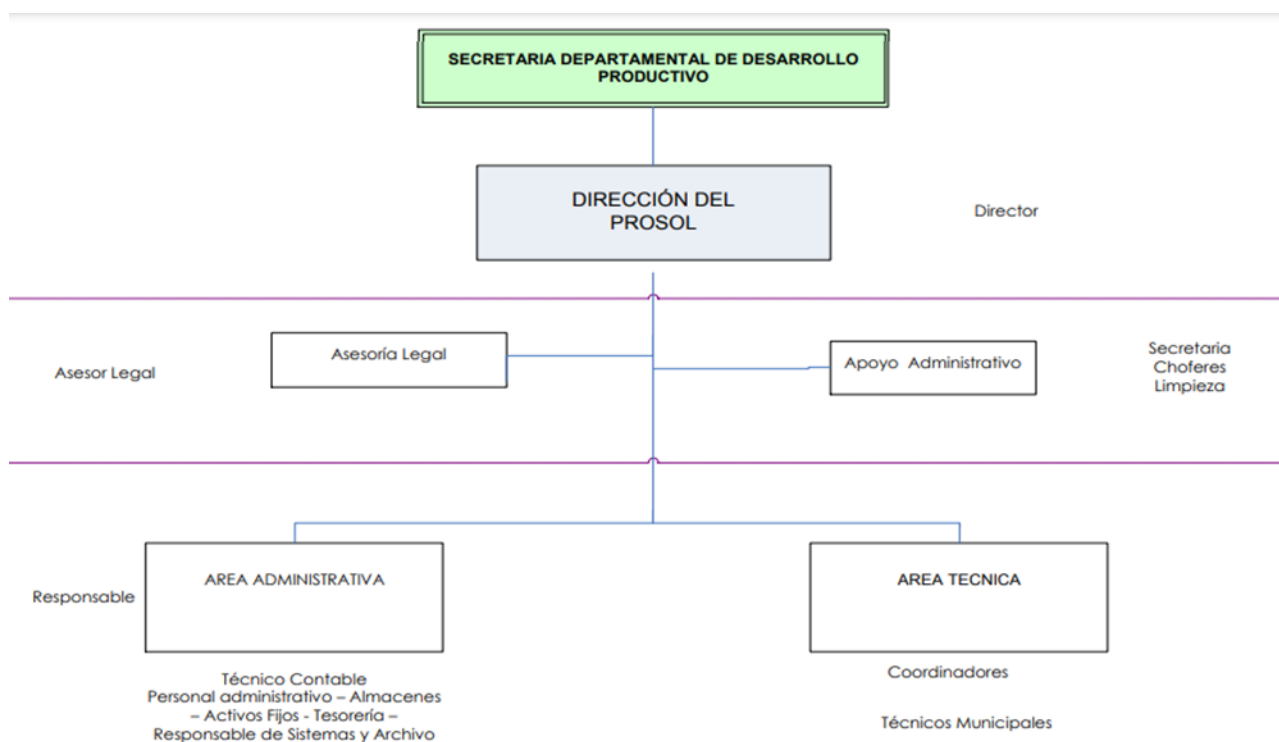
Producción comunitaria fortalecida, legitimada y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del estado plurinacional comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

Objetivo

Fortalecer el programa de transferencia directa de recursos económicos a las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, garantizando el control orgánico de las organizaciones matrices campesinas e indígenas sobre el mismo, para la ejecución de proyectos productivos comunitarios en el marco de la política pública de seguridad y soberanía alimentaria.

Aspectos organizacionales y de estructura

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa N° 371/2024





Aspectos positivos o fortalezas identificadas

Como resultado del relevamiento específico efectuado, se han identificado los siguientes aspectos positivos y/o fortalezas:

- a) Los procesos de contratación, bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con los siguientes informes y/o documento:
 - Ejecución Presupuestaria de gastos
 - Verificación de documentos de los proveedores
 - Invitación pública de adquisición de bienes y/o servicios para la ejecución de la iniciativa productiva comunitaria
- b) Las obras y/o estudios ejecutados bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con la siguiente documentación técnica:
 - Análisis de precios
 - Informe de técnico supervisión de campo
 - Encuestas técnicas verificación de campo PROSOL
- c) Existen la documentación para realizar el control interno:
 - Proformas
 - Facturas
 - Comprobantes Bancarios
 - Certificado de registros de beneficiarios
 - Iniciativa productiva
 - Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunitaria
 - Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los beneficiarios

Áreas críticas y/o puntos de interés observados

Como resultado del relevamiento efectuado, se han identificado las siguientes áreas críticas o aspectos que podrían afectar el logro de los objetivos de la entidad, las mismas que deberán ser objeto de mayor análisis de la auditoría a realizar.

Del análisis realizado, se pudo detectar puntos críticos señalados a continuación:

- a) Falta de modificaciones al reglamento del PROSOL.
- b) Posible incumpliendo al reglamento (cotizaciones).
- c) Posible cierre de iniciativa fuera de plazo establecido en el reglamento.



6. CONCLUSIÓN

Basado en los resultados del Relevamiento de Información Específica en el PROSOL a la iniciativa “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”, en cumplimiento al artículo 4, inciso z, del Reglamento para la elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, concluimos que es factible el inicio de una auditoria de cumplimiento de forma inmediata, por cuanto existe la información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoria, además de contar con la predisposición del Gobernador del Departamento de Tarija de someter a la entidad a una auditoria.

Tarija, 11 de Agosto del 2025

M.Sc.Lic. María Eugenia Armella Andrade
JEFA DE AUDITORIA INTERNA



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

PRONUNCIAMIENTO DE AUDITABILIDAD

Antecedentes

El artículo 4, inciso 1), del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, establece que el auditor gubernamental, con carácter de previo al inicio de la auditoria y conforme al relevamiento de información, debe pronunciarse por la auditabilidad de una determinada operación o actividad.

Asimismo el artículo 7, numeral I, del referido reglamento, indica que el auditor gubernamental debe determinar si la auditabilidad puede ser inmediata o mediata o si no amerita la realización de una con debida justificación.

Por otra parte, el artículo 8, numeral II, del citado reglamento, establece que el auditor gubernamental podrá pronunciarse de la siguiente manera:

- a) Por la auditabilidad inmediata, que implica la decisión de iniciar la auditoria de cumplimiento en la misma gestión o programarla para la siguiente por la relevancia de la operación o actividad.
- b) Por la auditabilidad mediata, que implica la decisión de no inicio de la auditoria de forma inmediata en consideración a la baja relevancia de la operación o actividad realizada.

Pronunciamiento de Auditoria

En consecuencia, de acuerdo con los resultados del relevamiento de información y debido a la relevancia de las operaciones o actividades relacionadas con la iniciativa productiva comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente, emitimos el presente pronunciamiento sobre la AUDITABILIDAD INMEDIATA de las referidas operaciones o actividades, anunciando la auditoria de cumplimiento en la presente gestión 2025.



CONCLUSIÓN DE RELEVAMIENTO ESPECÍFICO

Basado en los resultados obtenidos en el Relevamiento de Información Específica realizada al Iniciativa Productiva Comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente, en cumplimiento al artículo 4, inciso z), del Reglamento para la Elaboración de Informes de Auditoria con Indicios de Responsabilidad, concluimos que es factible el inicio de una auditoria de cumplimiento de forma inmediata, por cuanto existe la información y documentación necesaria y suficiente para ejecutar la auditoria, además de contar con la predisposición del Lic. Oscar Gerardo Montes Barzón de someter a la entidad a una auditoria.



GOBIERNO AUTÓNOMO DEL DEPARTAMENTO DE TARIJA – PROSOL
AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO A LA INICIATIVA PRODUCTIVA
COMUNAL “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”
COMUNIDAD CAMPANARIO – MUNICIPIO EL PUENTE
POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 02/05/2024 AL 25/11/2024

PROGRAMA DE TRABAJO

OBJETIVO:

Relevamiento Específico. Obtener una apreciación preliminar de la iniciativa productiva comunal “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” Comunidad Campanario – Municipio El Puente, a fin de determinar el inicio de una auditoria de cumplimiento, emitiendo el correspondiente pronunciamiento de auditabilidad inmediata o mediata.

N°	Procedimientos	Hecho por:	Ref. P/T
1	Obtenga información sobre la naturaleza y creación de la entidad, principales segmentos relacionados con el objeto de relevamiento, así como entidades u organismos vinculados con la entidad.	D.S.L.D. C.P.A.	RID-1 RID-2
2	Identifique los ejecutivos y funcionarios responsables de las operaciones objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - Nombre - Cargo - Periodo		RID-3
3	Indague y obtenga información de auditoria interna o externa relacionados al objeto de relevamiento, consignando la siguiente información: - N° y fecha del informe - Título y periodo auditado - Conclusión y/o principales observaciones		RID-4
4	Prepare un detalle de la información financiera y no financiera relacionada con el objeto de relevamiento		RIF
5	Redacte los puntos fuertes o fortalezas resultantes del relevamiento		RIG
6	Identifique las áreas críticas y/o puntos de interés que serán objeto de auditoria		RIH
7	Emita una conclusión sobre la auditabilidad inmediata o mediata según corresponda		RIB



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

RIC-1

Preparado por: Daniel Saúl Lamas Díaz
Cristian Paz Alfaro

Fecha: 11/08/2025

Revisado por: Mauricio Pérez Fernández

Fecha: 12/08/2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

RID

ANTECEDENTES DE LA ENTIDAD, SUS OPERACIONES Y RIESGOS

DETALLE	REF. P/T
IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD Y/U OBJETO DE RELEVAMIENTO	RID-1
ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y DE ESTRUCTURA	RID-2
PRINCIPALES AUTORIDADES Y RESPONSABLES DE AREA	RID-3
TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORIA INTERNA Y/O AUDITORIA EXTERNA	RID-4



IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD Y/U OBJETO DE RELEVAMIENTO

Naturaleza y creación de la entidad

El Gobierno Autónomo Departamental de Tarija (GADT), es una entidad territorial de la administración pública que administra y gobierna dentro de la jurisdicción del departamento de Tarija de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado, y el Estatuto Autonómico Departamental de Tarija.

La provincia de Tarija en 1831 no sería reconocida como departamento y permaneció como provincia hasta 1839, donde sería recién integrado en la Constitución de Bolivia. Entre 1839 y 2010 el departamento estaba gobernado por la Prefectura de Tarija, dependiente del Poder Ejecutivo nacional y que estaba al mando de un Prefecto y Comandante General designado por Presidente. Desde 2010 y a partir de la Constitución Política del Estado de 2009, el departamento está gobernado por el Gobierno Autónomo Departamental de Tarija como componente del Órgano Ejecutivo departamental, el cual tiene como Máxima Autoridad ejecutiva a un Gobernador electo cada 5 años en Elecciones Subnacionales.

El Programa Solidario Comunal PROSOL, ha sido creado mediante la Ley Nacional N° 3741 fecha 14 de septiembre de 2007, como un mecanismo de transferencia directa y no reembolsable de los recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficio de las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, para la ejecución de iniciativas Productivas Comunales. Para su operación, el programa cuenta con un reglamento operativo, el mismo ha tenido algunas modificaciones en las subsiguientes gestiones 2009, 2010, 2011 y 2013.

En el marco de dicho reglamento del PROSOL se viene ejecutando e implementando Planes Operativos Anuales desde la gestión 2008, con las siguientes asignaciones de montos para la inversión por familia beneficiaria de Iniciativas Productivas Comunales, que ha tenido el siguiente comportamiento por gestiones:

- ✓ En las gestiones 2008 al 2010 un monto de Bs2.000,00 por familia.
- ✓ En las gestiones 2011 al 2012 un monto de Bs4.500,00 por familia.
- ✓ En las gestiones 2013 al 2015 un monto de Bs6.000,00 por familia.
- ✓ En la gestión 2016 no hubo PROSOL.
- ✓ En la gestión 2017 al 2023 un monto de Bs2.250,00 por familia.



Misión

El Programa Solidario Comunal PROSOL, es un programa dependiente del Gobierno Autónomo Departamental que administra y transfiere de manera eficiente y transparente recursos departamentales provenientes de la renta petrolera, en beneficios de las comunidades campesinas e indígenas del Departamento de Tarija para la ejecución de iniciativas productivas comunales que garanticen la seguridad y la soberanía alimentaria mejorando la producción y transformación agropecuaria.

Visión

Producción comunitaria fortalecida, legítima y reconocida plenamente por la política pública departamental, en el marco de la economía plural del Estado Plurinacional Comunitario, cumpliendo óptimamente su rol en la mantención de la seguridad y soberanía alimentaria, logrando integrarse dentro de la actividad económica y de esta manera mejorar sus niveles de calidad de vida, disminuyendo la brecha de la pobreza.

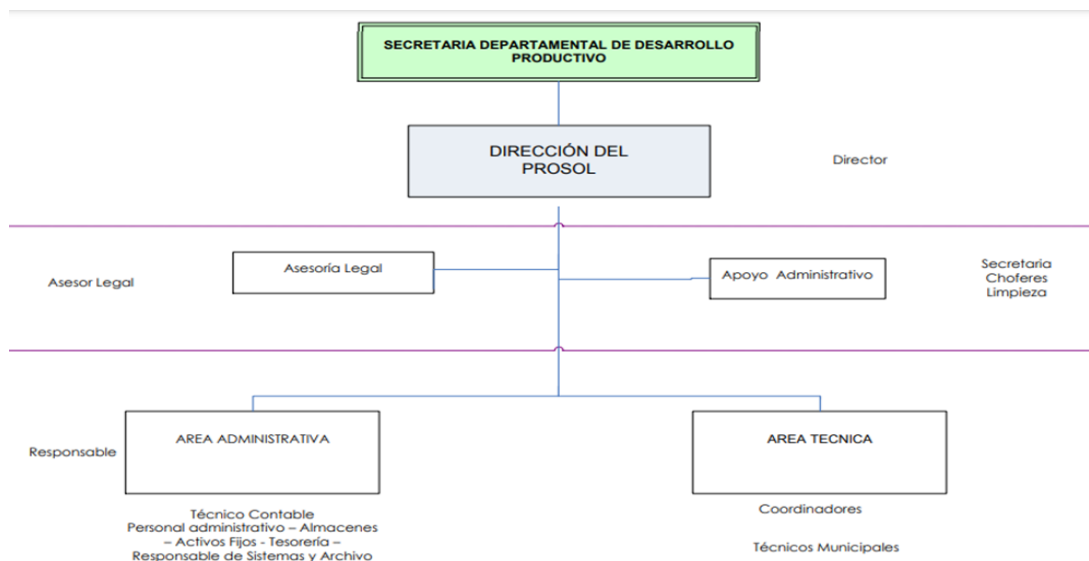
Objetivo

Fortalecer el programa de transferencia directa de recursos económicos a las comunidades campesinas e indígenas del departamento de Tarija, garantizando el control orgánico de las organizaciones matrices campesinas e indígenas sobre el mismo, para la ejecución de proyectos productivos comunitarios en el marco de la política pública de seguridad y soberanía alimentaria.



ASPECTOS ORGANIZACIONALES Y DE ESTRUCTURA

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa N° 371/2024





PRINCIPALES AUTORIDADES Y RESPONSABLES DE AREA

Nº	Nombre	Cargo	Periodo
1	Oscar Gerardo Montes Barzón	Gobernador	04/05/2021 a la fecha
2	Erich Montaña Miranda	Secretario Departamental de Economía y Finanzas	01/07/2007 a la fecha
3	Alberto Freddy Ruiz Gómez	Director de Finanzas	02/04/2002 a la fecha
4	Ivan Machicado	Jefe de Unidad de Presupuestos	05/08/2001 a la fecha
5	Miguel Mejía Vásquez	Director de Planificación de Operaciones	06/05/2021 a la fecha
6	Elgin Luis Canaviri Poma	responsable del PROSOL	09/09/2021 al 14/02/23 05/03/24 a la fecha
7	Catriel Antonio Rodríguez Altamirano	Encargado de contabilidad del PROSOL	01/07/2021 a la fecha



**TRABAJOS REALIZADOS POR AUDITORIA INTERNA Y/O AUDITORIA
EXTERNA**

Nº de Informe	Fecha	Título y Periodo Auditado	Conclusión y/o principales observaciones
		En el programa solidario comunal (PROSOL), no se realizaron Auditorias de Cumplimiento referidas a las iniciativas “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA” por lo tanto, no se cuenta con ningún informe	



**DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVA INTERNA RELACIONADAS CON
LA ENTIDAD Y EL OBJETO DEL RELEVAMIENTO**

CONTENIDO	REF. P/T
LEY NACIONAL N° 3741	LPB-1
DECRETO DEPARTAMENTAL N° 012/2016	a
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES SECRETARIA DIRECCIÓN DEL PROGRAMA SOLIDARIO – PROSOL SECRETARIA DEPARTAMENTAL DE DESARROLLO PRODUCTIVO, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE	LPB-4
REGLAMENTO PROGRAMA SOLIDARIO COMUNAL – PROSOL	

Nota: Los respaldos de disposiciones legales fueron transferidas al Legajo Permanente.



**INFORMACIÓN FINANCIERA Y NO FINANCIERA RELACIONADA CON EL
OBJETO DE RELEVAMIENTO**

CONTENIDO	REF. P/T
INFORMACIÓN FINANCIERA	RIF-1
INFORMACIÓN NO FINANCIERA	RIF-2



INFORMACIÓN FINANCIERA

PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LA “COMPRA DE TRACTOR AGRÍCOLA”	IMPORTE EN BS
Saldo de la gestión 2023	174.183,00
Monto asignado gestión 2024	173.250,00
Contraparte comunarios	7.937,00
Total recursos a ejecutar	355.370,00



INFORMACIÓN NO FINANCIERA

Descripción		
En la gestión 2024, en la Comunidad Campanario se ejecutó la Iniciativa Productiva Comunal (IPC), de acuerdo al siguiente detalle:		
Carpeta Prosol 2024	I.P.C.	Beneficiarios (Familias)
Municipio – El Puente Distrito – Iscayachi Comunidad – Campanario	Tractor Agrícola 75 Hp	77



**CANTIDAD DE PERSONAS BENEFICIARIAS CON LA “COMPRA DE
TRACTOR AGRÍCOLA”**

Nº	Nombre y Apellido
1	Eleodoro Glean Aramayo
2	Humberto Glean Cruz
3	Eduardo Lema Velasquez
4	Ramiro Glean Fernandez
5	Jose Glean Cruz
6	Ernan Aramayo Aramayo
7	Juan Lopez Rueda
8	Fausto Rueda Cruz
9	Edgar Rueda Flores
10	Delfina Choque Velasquez
11	Raul Altamirano Trujillo
12	Jorge Delgado Glean
13	Simon Aramayo Flores
14	Estefania Aramayo Glean
15	Luis Choque Fernandez
16	Rodolfo Aramayo Glean
17	Candido Flores
18	Orlando Paredes Glean
19	Marcelo Paredes Aramayo
20	Arminda Ramos Rueda
21	Arminda Rueda Rueda
22	Florian Renjifo Ovando
23	Eugenia Glean Paredes
24	Ariel Glean Paredes
25	Basilio Rueda Choque
26	Linder Paredes Aramayo
27	Pedro Paredes Rueda
28	Raul Solorzano Barca
29	Basilio Flores Flores
30	Ana Jurado Aramayo
31	Manuel Glean Aramayo
32	Julian Glean Aramayo
33	Francisca Rueda Rueda
34	Grover Glean Fernandez
35	Gualberto Glean Fernandez
36	Adolfo Glean Fernandez
37	Sando Giron Paredes
38	Santiago Glean Rueda
39	Leonardo Gutierrez Glean



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAE SARACHO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
CONTADURÍA PÚBLICA

RIF-2/2

40	Luisa Choque Aramayo
41	Juvenal Gutierrez Ivarra
42	Orlando Gutierrez Solorzano
43	Osbaldo Fernandez Gutierrez
44	Florindo Fernandez Paredes
45	Fani Castillo Gutierrez
46	Never Gutierrez Solorzano
47	Olga Fernandes Galean
48	Erlinda Solorzano Paredes
49	Hiban Galean Fernandez
50	Beimar Castillo Velasquez
51	Rosaria Velasquez Paredes
52	Alicia Velasquez Rueda
53	Elías Rueda Cruz
54	Wilson Gutierrez Ibarra
55	Alejandro Rueda Cruz
56	Virginio Perales
57	Sandro Paredes Soliz
58	Ramon Rueda Rueda
59	Delia Galean Paredes
60	Jose Galean Fernandez
61	Adolfo Paredes Flores
62	Guadalupe Galean Paredes
63	Rogelio Paredes Rueda
64	Alejandra Galean Cardozo
65	Pascual Galean Flores
66	Celinda Galean Fernandez
67	Magdaleno Fernandez Mamani
68	Ermenlinda Gutierrez Galean
69	Marcos Choque Paredes
70	Teodora Paredes Galean
71	Roman Rueda Aramayo
72	Eugenia Galean Aramayo
73	Hilaria Trujillo Miranda
74	Felix Rueda
75	Idolio Galean Cruz
76	Pedro Galean Cruz
77	Grasiela Galean Paredes



ASPECTOS POSITIVOS O FORTALEZAS IDENTIFICADAS

Como resultado del relevamiento específico efectuado, se han identificado los siguientes aspectos positivos y/o fortalezas:

- a) Los procesos de contratación, bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con los siguientes informes y/o documento:
 - Ejecución Presupuestaria de gastos
 - Verificación de documentos de los proveedores
 - Invitación pública de adquisición de bienes y/o servicios para la ejecución de iniciativa productiva comunitaria.
- b) Las obras y/o estudios ejecutados bajo la modalidad de invitación pública, cuenta con la siguiente documentación técnica:
 - Análisis de precios
 - Informe de técnico supervisión de campo
 - Encuestas técnicas verificación de campo PROSOL
- c) Existen la documentación para realizar el control interno:
 - Proformas
 - Facturas
 - Comprobantes bancarios
 - Certificado de registros de beneficiarios
 - Iniciativa productiva
 - Informe de supervisión y ejecución de la iniciativa productiva comunitaria
 - Acta de entrega y conformidad de recepción de bienes, obras y servicios a los beneficiarios



ÁREAS CRÍTICAS Y/O PUNTOS DE INTERÉS OBSERVADOS

Como resultado del relevamiento efectuado, se han identificado las siguientes áreas críticas o aspectos que podrían afectar el logro de los objetivos de la entidad, las mismas que deberán ser objeto de mayor análisis de la auditoria a realizar.

Del análisis realizado, se pudo detectar puntos críticos señalados a continuación:

- a) Falta de modificaciones al reglamento del PROSOL.
- b) Posible incumpliendo al reglamento (cotizaciones)
- c) Posible cierre de iniciativa fuera de plazo establecido en el reglamento.